

СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Оглавление

КАТЕГОРИЯ 1 И 2	2
КАТЕГОРИЯ 3	7
КАТЕГОРИЯ 4 Список обязательных документов для Заемщиков и/или Созаемщиков, являющихся гражданами РФ, налоговыми резидентами РФ и работающих по найму, доход и трудоустройство которых документально не подтверждены компанией-работодателем	10
КАТЕГОРИЯ 4 Список обязательных документов для Заемщиков и/или Созаемщиков, являющихся иностранными гражданами, налоговыми резидентами РФ и работающих по найму, доход и трудоустройство которых документально не подтверждены компанией-работодателем	10
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ НА КВАРТИРУ – предмет залога (могут не предоставляться на этапе первичного рассмотрения возможности выдачи ипотечного кредита заемщику):	11

Категории клиентов	Типы клиентов
Категория 1,2	Наемные сотрудники
Категория 3	ИП / Учредители
Категория 4	Наемные сотрудники

Категория 1 и 2

Список обязательных документов для Заемщиков, являющихся гражданами и налоговыми резидентами РФ, и работающих по найму

<p>1. Копия паспорта (все страницы). В случае если Заемщик состоит в браке, необходимо предоставление копии паспорта супруга/супруги и заполнение заявления-анкеты в соответствии с п. 9.2.1.</p> <p>2. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем (заполненные страницы); В случае невозможности предоставления копии трудовой книжки, для военнослужащих/сотрудников спецслужб – справка по установленной форме.</p> <p>Трудовая книжка должна быть заверена с указанием: печати компании-работодателя Заемщика, даты заверения, подписи ответственного лица компании-работодателя с расшифровкой подписи (ФИО) и должности, записью «копия верна».</p> <p>3. Справка по форме 2-НДФЛ с основного места работы за последние 12 месяцев с текущего места работы.</p> <p>Дата выдачи справки 2-НДФЛ за последний год бухгалтерией компании-работодателя Заемщика не должна отстоять от даты принятия решения по платеже- и кредитоспособности клиента более чем 1 календарный месяц. В случае, если справка составлена после 15 числа текущего месяца, в ней должны присутствовать начисления за предыдущий месяц.</p> <p>Справка 2-НДФЛ за прошлый год должна быть предоставлена за то количество месяцев, которое отработано клиентом, и может быть составлена более 1 календарного месяца назад.</p> <p>Справка 2-НДФЛ должна быть подписана уполномоченным лицом. Подписание справки 2-НДФЛ заемщиком/созаемщиком/поручителем/стороной брачного договора, а также их родственниками, не допускается.</p> <p><i>* Аналитик имеет право запросить дополнительные финансовые документы для подтверждения дохода Заемщика:</i></p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>выписку по счету из банка за последние 6 месяцев</i>❖ <i>копию штатного расписания компании и копии платежных поручений на уплату НДФЛ за всех сотрудников компании за последние 6 месяцев.</i> <i>Сотрудник Аналитического отдела вправе запросить платежные поручения на уплату НДФЛ за большее количество месяцев. В случае невозможности предоставления штатного расписания и платежных поручений допустимо предоставить выписку из ПФР РФ по форме СЗИ-5;</i>❖ <i>другие документы;</i> <p>Для клиентов Категории 2 справка по форме 2-НДФЛ за последние 12 месяцев с текущего места работы в случае запрошенной клиентами суммы кредита: свыше 6 750 000 руб./225 000 долл. США в г. Москва/МО, свыше 3 750 000 руб./125 000 долл. США в г. Санкт-Петербург/ЛО, свыше 3 000 000 руб./100 000 долл. США в других регионах.</p> <p>5. Клиенты, являющиеся соучредителями компаний с долей участия в уставном капитале от 1% до 25% включительно, кроме основных документов,</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--

в обязательном порядке предоставляют в Банк:

- ❖ Штатное расписание компании и платежные поручения на уплату НДФЛ за последние 6 месяцев; или
- ❖ Выписку по счету, отражающему перечисление заработной платы.

Сотрудник Аналитического отдела вправе запросить платежные поручения на уплату НДФЛ за большее количество месяцев.

6. Запрос Работодателю для подтверждения информации о получаемых доходах (если применимо). *

Запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом компании-работодателя Заемщика/Созаемщика/ (доход которого учитывается в модели кредитного анализа) (генеральным директором (директором организации)/исполнительным директором/управляющим директором, заместителем генерального директора (директора организации)/исполнительного директора/управляющего директора, финансовым директором, директором филиала (представительства/обособленного подразделения), заместителем директора филиала(представительства/обособленного подразделения), главным бухгалтером или директором по персоналу/руководителем отдела кадров, коммерческим директором, и.о. генерального директора (при предоставлении приказа о замещении) и заверен официальной печатью этой компании. В случае если Заемщик/Созаемщик является должностным лицом, имеющим право подписи финансовых документов, Запрос должен быть подписан руководителем Заемщика/Созаемщика. В Запросе, в том числе и при трудоустройстве у индивидуального предпринимателя, должен быть указан стационарный рабочий телефон. Подтверждение дохода по домашнему или мобильному телефону не допускается.

Дата составления Запроса не должна отстоять от даты передачи кредитного дела на андеррайтинг более чем на 1 календарный месяц.

** Доход Заемщика по 2-ндфл и Запросу важно подтвердить в ходе телефонной беседы с работодателем по стационарному телефону. В случае отсутствия работодателя на рабочем месте и невозможности с ним связаться Аналитический отдел не несет ответственности за сроки рассмотрения дела.*

В случае перечисления всей суммы дохода, подтвержденной документом, составленным по форме Банка, на счет заемщика в банке, подтверждать доход по телефону необязательно.

В случае, если на сайте компании указан мобильный телефон, в исключительном случае возможно подтверждение неофициального дохода по данному мобильному телефону, при условии предоставления договора абонентского обслуживания между оператором сотовой связи и компанией-работодателем. Договор абонентского обслуживания должен быть заключен не позднее, чем за 3 месяца до передачи дела на андеррайтинг.

8. Справка по форме 2-НДФЛ с места работы по совместительству за последние 12 месяцев (если применимо). Дата выдачи справки 2-НДФЛ за последний год не должна отстоять от даты принятия решения по платеже- и кредитоспособности клиента более чем 1 календарный месяц.

9. Пенсионные выплаты (при наличии), должны быть подтверждены следующими документами:

- ❖ копией письма о назначении пенсии с указанием ее размера
или
- ❖ копией пенсионного удостоверения и выпиской с банковского счёта, подтверждающей получение пенсионных выплат.

10. При наличии текущих совокупных кредитных обязательств Заемщиков/Созаемщиков по одной кредитной заявке в размере более 40,000 рублей (1,300 долларов США), необходимо предоставление следующих документов:

- копии кредитного договора и графика платежей вместе с выпиской по счёту, подтверждающей ежемесячное осуществление Заемщиком/Созаемщиком платежей по кредитному договору в полном объеме;
- или**
- письмо из банка-кредитора о характере исполнения Заемщиком (Клиентом) кредитных обязательств по текущему кредиту с указанием суммы, даты, срока предоставленного кредита, а также размера ежемесячного платежа. (В соответствии с п. 5.2.1.1 Руководства).

При наличии кредитных карт и погашенных кредитов:

1. В случае отсутствия просроченных платежей, документы не запрашиваются.
2. В случае наличия просроченных платежей сроком до 60 дней документы не запрашиваются, кредитная история считается положительной.

Документы, предоставляемые при наличии:

1. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие имущества в собственности.
2. Копии выписок из банковских счетов («карточных», депозитных, текущих, «до востребования» и т.п.) со штампом и подписью уполномоченного лица, выдавшего выписку.
3. Письменные объяснения причин всех перерывов в трудовом стаже клиентов, превышающих 6 месяцев начиная с января 2007 г. в виде комментариев в Заявлении-анкете либо в виде отдельного письма.

Аналитик имеет право запросить другие документы, подтверждающие ведение компанией - работодателем хозяйственной деятельности, например: договора с контрагентами (2-3 договора), договор аренды помещений/офиса, рекламные материалы, размещенные в газетах / журналах, документы, подтверждающие наличие в собственности основных средств (автомобили, недвижимость и пр.) и др.

Доходы отдельных типов клиентов

Помимо основного пакета документов	
1. Клиенты, являющиеся сотрудниками международных организаций (например ООН, ЕБРР, МВФ и т.д.), для подтверждения получения ими дохода в обязательном порядке предоставляют:	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">❖ Копии расчетных листов (pay checks) за последние 12 месяцев;❖ Копию трудового договора;❖ Выписку по счету, на который поступают денежные средства от работодателя.	
2. Клиенты, являющиеся сотрудниками посольств/консульских служб РФ, работающих на территории других государств, предоставляют в Банк следующие документы:	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">❖ Справку в свободной форме, заверенную уполномоченным лицом и печатью консульства;❖ Копию выписки по банковскому счету за период 12 последних месяцев, подтверждающую получение клиентом регулярного дохода;❖ Копию трудового договора.	<input type="checkbox"/>
3. Моряки, работающие по контракту с иностранными судовладельцами, предоставляют в Банк:	
<ul style="list-style-type: none">❖ Копии расчетных листов (pay checks) за каждый месяц нахождения в плавании за последние 12 мес. или выписку по счету за последние 12 мес.;❖ Копии трудовых договоров за последние 12 мес.;❖ Справки из круинговых агентств, подтверждающие их стаж в определенной должности и на определенном судне;❖ Справку от работодателя, подтверждающую доход клиента, № счета и Банк, через который перечисляются денежные средства. Данная справка предоставляется в случае отсутствия в выписке по счету клиента, либо трудовом договоре четкого указания, что получаемые средства являются вознаграждением за выполнение работ на судне (предоставление справки необходимо в случае если назначением платежа является «перечисление средств», «пополнение счета» и т.д.);❖ Паспорт моряка или удостоверение личности моряка и мореходную книжку.	<input type="checkbox"/>
4. Клиенты, получающие доходы в виде стабильных страховых выплат, предоставляют в подтверждение получения ими дохода (в обязательном порядке):	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">❖ Копию договора о страховании (страхового полиса);❖ Справку из страховой компании о произведенных страховых выплатах (в произвольной форме);❖ копию выписки с банковского счета, на который переводятся страховые выплаты.	
5. Иностранные граждане обязаны предоставить в Банк следующие документы:	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">❖ Разрешение на работу, позволяющее осуществлять трудовую деятельность на территории РФ, действующее на момент принятия решения о выдаче кредита (кроме граждан Республики Беларусь и Республики Казахстан);	
6. Граждане РФ, нерезиденты РФ:	
<ul style="list-style-type: none">❖ Копии расчетных листов (pay checks) за последние 12 мес.;	

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Выписку со счета, на который перечисляется доход от компании-работодателя;❖ Копия налоговой декларации по доходам, полученным в предыдущем отчетном году по форме той страны, на территории которой был получен доход. При невозможности предоставить декларацию необходимо предоставление документа, подтверждающего уплату налога на доходы;❖ Копия заграничного паспорта (все страницы). | |
|---|--|

7.Кредитование сотрудников агентств недвижимости:

Сотрудники агентств недвижимости в обязательном порядке предоставляют выписку из ПФР РФ по форме СЗИ-5 (включая категорию 4). При принятии решения коэффициент К/З может быть снижен на 10% от максимально возможного, предусмотренного параметром кредитного продукта. Доход таких клиентов может быть учтен только как основное место работы.

Категория 3

**Список обязательных документов
для Заемщиков и/или Созаемщиков,
являющихся гражданами РФ, налоговыми резидентами РФ,
и владельцами или совладельцами бизнеса**

<ol style="list-style-type: none">1. Копия паспорта (все страницы) и копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (если применимо).2. Справка по форме 2-НДФЛ за последние 12 месяцев с текущего места работы.3. Штатное расписание и копии документов, подтверждающих оплату налога на доход всех сотрудников компании-работодателя (за 6 месяцев, предшествующих дате подачи в банк заявления-анкеты на кредит или выписку по счету о перечислении заработной платы).4. Выписка по основному расчетному счету (с наибольших кол-вом оборотов) компании за 3 месяца, предшествующих дате подачи в банк заявления-анкеты на кредит или выписка по основному расчетному счету за 1 месяц и предоставление справки из Банка о движении денежных средств по счету за 3 месяца.5. Копии документов бухгалтерской и налоговой отчетности компании, заверенные уполномоченным лицом компании с отметкой налогового органа о принятии данной отчетности или с предоставлением электронного документа от налогового органа о принятии данной отчетности за предыдущий календарный год и за последний отчетный период текущего года:<ul style="list-style-type: none">▪ при общем режиме налогообложения: бухгалтерские балансы (форма №1) и отчеты о прибылях и убытках (форма №2);▪ при упрощенной системе налогообложения: декларации по Единому налогу, уплачиваемому в связи с применением специального режима налогообложения с предоставлением электронного документа от налогового органа о принятии данного документа за предыдущий календарный год и документы, подтверждающие уплату авансовых платежей в текущем году; уведомление, подтверждающее возможность применения упрощенной системы налогообложения.6. Подробное информационное письмо о деятельности компании (направление, масштабы деятельности, численность сотрудников, ключевые контрагенты, наличие/отсутствие структурных подразделений: филиалы, представительства, аффилированные юридические лица).7. Копии лицензий, сертификатов, патентов с печатью и подписью компании (если применимо к виду деятельности). <p><u>Документы, предоставляемые при наличии:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие имущества в собственности.2. Копии выписок по банковским счетам (карточному, депозитному, текущему, до востребования и т.п.) со штампом и подписью уполномоченного лица выдавшего выписку банка.3. Копии документов, подтверждающих кредитную историю: кредитные договоры, графики платежей, а также копии платежных документов или выписки по счету, подтверждающие факт исполнения обязательств; <i>либо</i> письмо из Банка с отражением сведений о сумме и сроке кредита, дате выдачи, процентной ставке,	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>
--	---

<p>остатке ссудной задолженности, характере погашения (наличие или отсутствие просрочек).</p> <p>4. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем (заполненные страницы).</p> <p><i>Примечание:</i> банк вправе запросить иные документы, не указанные в списке.</p>	
--	--

Список документов для Заемщиков и/или Созаемщиков, являющихся гражданами РФ, налоговыми резидентами РФ, и индивидуальными предпринимателями

<ol style="list-style-type: none"> 1. Копия паспорта (все страницы) и копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (если применимо). 2. Копия свидетельства о государственной регистрации предпринимателя. 3. В случае: <ul style="list-style-type: none"> ▪ применения общего режима налогообложения также предоставляются: <ul style="list-style-type: none"> - копии налоговой декларации по форме 3-НДФЛ, квитанции об уплате налога, налогового уведомления со штампом налогового органа за последние два календарных года; - копии документов, подтверждающих оплату авансовых платежей за последние два календарных года. ▪ применения упрощенной системы налогообложения с объектом налогообложения «Доходы минус расходы» также предоставляются: <ul style="list-style-type: none"> - копия налоговой декларации по Единому налогу, уплачиваемому в связи с применением специального режима налогообложения с предоставлением электронного документа от налогового органа о принятии данного документа за предыдущий календарный год и за последний отчетный период текущего года, заверенная печатью индивидуального предпринимателя; - копии документов, подтверждающих оплату Единого налога за предыдущий календарный год и за последний отчетный период текущего года. <p>При наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка по основному расчетному счету (наибольшие обороты) компании за 3 месяца, предшествующих дате подачи в банк заявления-анкеты на кредит или выписка по основному расчетном счету за 1 месяц и предоставление справки из Банка о движении денежных средств по счету за 3 месяца. ▪ обращения частных нотариусов, адвокатов, занимающихся частной практикой, предоставляются: <ul style="list-style-type: none"> - копия налоговой декларации по форме 3-НДФЛ с отметкой налогового органа о принятии за предыдущий год; - копии документов, подтверждающих оплату налога на доходы за предыдущий календарный год и за последний отчетный период текущего года. 4. Подробное информационное письмо о деятельности компании (направление, масштабы деятельности, численность сотрудников, ключевые контрагенты, наличие/отсутствие структурных подразделений: филиалы, представительства, аффилированные юридические лица). 5. Копии лицензий, сертификатов с печатью и подписью компании (если применимо к виду деятельности). 	
---	--

Документы, предоставляемые при наличии:

1. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие имущества в собственности.
2. Копии выписок по банковским счетам (карточному, депозитному, текущему, до востребования и т.п.) со штампом и подписью уполномоченного лица выдавшего выписку банка.
3. Копии документов, подтверждающих кредитную историю: кредитные договоры, графики платежей, а также копии платежных документов или выписки по счету, подтверждающие факт исполнения обязательств; либо письмо из банка с отражением сведений о сумме и сроке кредита, дате выдачи, процентной ставке, остатке ссудной задолженности, характере погашения (наличие или отсутствие просрочек).
4. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем (заполненные страницы).

Примечание: банк вправе запросить иные документы, не указанные в списке.

Категория 4 Список обязательных документов для Заемщиков и/или Созаемщиков, являющихся гражданами РФ, налоговыми резидентами РФ и работающих по найму, доход и трудоустройство которых документально не подтверждены компанией-работодателем

<p>1.Копии паспорта (все страницы).</p> <p>Документы, предоставляемые при наличии:</p> <p>1. Копии документов по действующим кредитам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кредитный договор, график платежей и выписка по счету, подтверждающие факт исполнения обязательств либо • письмо из банка с отражением сведений о сумме и сроке кредита, дате выдачи, остатке ссудной задолженности, ежемесячном платеже, характере погашения - наличие или отсутствие просрочек за весь период пользования кредитом. <p>По погашенным кредитам документы не предоставляются, если не было просрочек.</p> <p>1. Credit Report (в случае наличия кредитной истории в Банке, расположенном за пределами РФ)</p> <p>Примечание: Банк вправе запросить иные документы, не указанные в списке.</p>	
--	--

Категория 4 Список обязательных документов для Заемщиков и/или Созаемщиков, являющихся иностранными гражданами, налоговыми резидентами РФ и работающих по найму, доход и трудоустройство которых документально не подтверждены компанией-работодателем

<p>1. Копия паспорта (все страницы) и его нотариальный перевод.</p> <p>Документы, предоставляемые при наличии:</p> <p>1. Копии документов по действующим кредитам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кредитный договор, график платежей и выписка по счету, подтверждающие факт исполнения обязательств либо • письмо из банка с отражением сведений о сумме и сроке кредита, дате выдачи, остатке ссудной задолженности, ежемесячном платеже, характере погашения - наличие или отсутствие просрочек за весь период пользования кредитом. <p>По погашенным кредитам документы не предоставляются, если не было просрочек.</p> <p>2. Credit Report (в случае наличия кредитной истории в Банке, расположенном за пределами РФ)</p> <p>Примечание: Банк вправе запросить иные документы, не указанные в списке.</p>	
--	--

ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ НА КВАРТИРУ – предмет залога (могут не предоставляться на этапе первичного рассмотрения возможности выдачи ипотечного кредита заемщику):

1. Свидетельство о государственной регистрации права (при наличии).
2. Договор (купли-продажи, дарения, мены, передачи квартиры в собственность), Свидетельство о праве на наследство по закону, и т.д.)
3. Выписка из Единого государственного реестра прав об отсутствии обременений, арестов по данному жилому помещению в ЕГРП
4. Документы из БТИ: *экспликация, поэтажный план жилого помещения.*
5. Справка о зарегистрированных лицах в предмете ипотеки
6. Справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам по квартире
7. *Копии* паспорта(ов) Продавца(ов) квартиры (все заполненные страницы, а также страницы о семейном положении и наличии/отсутствии детей)
8. Копия свидетельства о заключении/ расторжении брака Продавца(ов)
9. Отчет об оценке Жилого помещения, произведенный независимым оценщиком
10. *Копия* Договора аванса (договора купли-продажи, предварительного договора, договора о намерениях и т.д.), в котором указана стоимость квартиры
11. Разрешение органов опеки и попечительства на сделку купли-продажи квартиры - при условии наличия в семье Продавца квартиры несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных лиц, которые являются собственниками квартиры.
12. Иные документы по требованию Банка.